

Proponente: DG.A
Proposta: 2025/891

del 26/05/2025



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.D. 568

del 26/05/2025

DIREZIONE GENERALE

Dirigente: MATTIOLI Dott.ssa Francesca

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PROGETTO CONDIVISO CON IL POLITECNICO DI MILANO - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE (SCHOOL OF MANAGEMENT) PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UNA METODOLOGIA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI NELL'AMBITO DI UN CONTESTO DI AUTOFORMAZIONE – CONFERMA PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA E FIRMA ACCORDO DI COLLABORAZIONE.

OGGETTO: PROGETTO CONDIVISO CON IL POLITECNICO DI MILANO - DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA GESTIONALE (SCHOOL OF MANAGEMENT) PER L'IMPLEMENTAZIONE DI UNA METODOLOGIA FINALIZZATA ALLO SVILUPPO DI PROGETTI INNOVATIVI NELL'AMBITO DI UN CONTESTO DI AUTOFORMAZIONE – CONFERMA PRENOTAZIONE IMPEGNO DI SPESA E FIRMA ACCORDO DI COLLABORAZIONE.

LA DIRIGENTE

Premesso

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 21/01/2025 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) 2025-2029;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 21/01/2025 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 ed i relativi allegati;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 23/01/2025 e con successiva determinazione dirigenziale R.U.A.D. n. 152 del 29/01/2025, è stata approvata la nuova Struttura organizzativa dell'Ente;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/01/2025 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2025-2027 - Assegnazione risorse finanziarie per macro obiettivi, ai sensi dell'art. 169, commi 1 e 2;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 31/03/2025, la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/27 e ad aggiornare il Piano Esecutivo di Gestione 2025, precedentemente approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30/1/2025, e successivi aggiornamenti e che con la stessa sono stati approvati gli Indirizzi gestionali e criteri procedurali guida 2025;
- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 10/04/2025 la Giunta Comunale ha provveduto ad approvare la variazione d'urgenza al Bilancio di previsione 2025/2027, comprendente alcuni aspetti mirati, tra cui: re-iscrizioni a bilancio di progetti interamente finanziati da altri enti; spese per consultazioni referendarie dell'8/9 giugno 2025, Progetto "DesTEENazione", variazioni funzionali alla specificazione del già stanziato budget di alcuni servizi;
- che con delibera di Consiglio n. 102 del 28/04/2025 si è provveduto a ratificare la delibera di G.C. I.D. N. 65 del 10/04/2025 "2^ variazione d'urgenza al bilancio di previsione 2025-2027 (art. 175 comma 4 D.lgs n. 267/2000) per referendum e progetti assegnatari di contributi da altri enti";
- che con determinazione dirigenziale R.U.D. 418 del 11/04/2025 il Servizio Finanziario ha provveduto alla prima applicazione dell'avanzo vincolato per il 2025 come da schede pervenute dai Servizi;
- che con Provvedimento P.G. n. 262950 del 22/10/2024 il Sindaco ha provveduto, ai sensi dell'art. 13 - Sezione A del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, all'attribuzione alla Dott.ssa Francesca Mattioli di funzioni dirigenziali afferenti all'Unità organizzativa di supporto alle attività del Sindaco, della Giunta e degli assessori e segreteria particolare ed alla Direzione Generale, con le attribuzioni ivi indicate, a decorrere dal 22/10/2024 e fino al 20/06/2029, salvo revoca anticipata, ai sensi dell'art. 13 – Sezione A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Dato atto che ai sensi degli artt. 4, 5, 6, L. 241/90 il Responsabile del Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione è individuato nella persona della Dott.ssa Francesca Mattioli, Dirigente della Direzione Generale;

Dato atto inoltre

- che con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 64 del 9/07/2024 sono state approvate le linee di mandato dell'Ente che rispondono ai diversi obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2024-2029;
- che linee strategiche di mandato sono sei:
 - Linea strategica 1 – Sostenibilità sociale,
 - Linea strategica 2 - Sostenibilità economica,
 - Linea strategica 3 - Sostenibilità ambientale,
 - Linea strategica 4 - Sostenibilità istituzionale,
 - Linea strategica 5 - Sostenibilità nei microcosmi,
 - Linea strategica 6 - Sostenibilità nell'area vasta;
- che la linea di mandato "4 - Sostenibilità istituzionale" prevede i seguenti obiettivi:

- la sicurezza,
- la legalità,
- la governance condivisa e l'innovazione amministrativa;
- che nel contesto dell'obiettivo "La governance condivisa e l'innovazione amministrativa" la formazione viene considerata da diversi punti di vista come uno strumento fondamentale per il raggiungimento di risultati considerati appunto strategici dall'Amministrazione;

Considerato quanto previsto tra le altre cose dalla Linea strategica 4 - Sostenibilità istituzionale / Obiettivo "La governance condivisa e l'innovazione amministrativa", ed in particolare quanto segue:

- *"L'Obiettivo 19 "La governance condivisa e l'innovazione in comune" considera che la necessità di assestamento dei processi e delle procedure di lavoro coinvolga diversi ambiti: dal funzionamento dei processi operativi alla modalità di interazione tra i ruoli e le persone, dal livello di competenza e specializzazione dei lavoratori alla qualità degli strumenti di lavoro disponibili, al miglioramento dell'efficienza in termini di opportunità e utilità per cittadini, imprese e altre organizzazioni.*
- *Con il rinnovo degli organi amministrativi è stato avviato un significativo processo di riorganizzazione volto alla rimodulazione della struttura amministrativa, riportando alcune funzioni in staff alla direzione generale e garantendo una maggiore chiarezza nella ripartizione delle competenze tra le diverse articolazioni organizzative, recuperando quale criterio dominante nelle logiche di aggregazione delle strutture organizzative l'omogeneità di funzioni, di ambiti disciplinari, know how e competenze, orientando il ripensamento organizzativo ad una riduzione del numero delle strutture di presidio dirigenziale.*
- *Le tendenze evolutive generali delle organizzazioni puntano a burocrazie meno rigide e più aperte all'interazione, al decentramento meno meccanico e più coordinato e a organizzazioni professionali più integrate e più orientate agli obiettivi, tramite modelli che privilegino flessibilità, integrazione, velocità, innovazione, con passaggio dalla leadership accentrata a quella distribuita.*
- *Si dovranno attivare ed individuare gli strumenti intersettoriali e trasversali che incoraggino il dibattito verso l'innovazione ed il lavoro di equipe, che stabilizzino all'interno dell'organizzazione i luoghi ed i momenti di incontro, di confronto e condivisione dello stato di avanzamento delle nuove progettazioni e dei programmi di politiche pubbliche con un processo partecipato da parte dei dirigenti e ciascuno per il proprio ruolo anche dei lavoratori. Si dovrà promuovere una cultura della collaborazione tramite l'organizzazione di gruppi interfunzionali.*
- *Si tratterà di individuare le diverse competenze, esperienze e funzioni che in uno scambio tra pari orientino le nuove iniziative amministrative. Si dovranno strutturare processi organizzativi snelli e team multidisciplinari, che permettano non solo di portare contributi unici, ma anche ad ogni membro del team di contaminarsi con le idee e la creatività degli altri. Si attiveranno percorsi interni per la definizione dei ruoli, mansioni attraverso obiettivi chiari e misurabili dei diversi team.*
- *Saranno rinforzate le azioni formative di supporto per lavorare in team anche per il personale dirigenziale.*
- *Il ripensamento organizzativo, ma anche il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) nonché i programmi ATUSS (Agende Trasformative Urbane per lo Sviluppo Sostenibile, programma regionale di investimenti per rendere le città più verdi e digitali) vedono l'Amministrazione Comunale fortemente impegnata nella realizzazione dei progetti e programmi finanziati attraverso queste due forme di intervento strategico sul territorio e sulla comunità. I tempi e la complessità degli interventi ammessi a finanziamento spingono verso un altrettanto forte investimento sulle dotazioni organiche: reclutamento e formazione.*
- *Il ripensamento e la ristrutturazione dei ruoli del personale direttivo dell'ente comporta percorsi di sostegno anche sulle competenze gestionali, si rendono opportuni interventi sull'organizzazione del lavoro che facilitino il coordinamento interfunzionale, valorizzino ed incentivino la comunicazione tra le strutture per favorire i progetti intersettoriali, mirando, in definitiva, ad una semplificazione delle procedure e la riduzione dei tempi d'intervento delle strutture di "Linea".*
- *Le azioni da programmare relative all'organizzazione del personale si dipanano sulle seguenti linee di lavoro:*
 - *valorizzazione di strumenti operativi e gestionali che facilitino il coordinamento interfunzionale interno,*
 - *ripensamento dell'attività amministrativa (qualità degli atti, digitalizzazione ecc.) in una logica di processo per favorire il miglioramento della risposta ai cittadini,*
 - *attivazione di percorsi formativi/di sostegno ai diversi gruppi (gruppi di miglioramento, dirigenti personale direttivo);*
 - *valorizzazione della dirigenza attraverso percorsi di formazione coerenti con le azioni di miglioramento organizzativo e di gestione delle risorse umane.*

Rilevato

- che il Politecnico di Milano - Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) si è reso disponibile a collaborare con il Comune di Reggio Emilia per la realizzazione di un Progetto condiviso per l'implementazione di una metodologia finalizzata allo sviluppo di progetti innovativi nell'ambito di un contesto di autoformazione;
- che a tal fine il Dipartimento ha presentato una proposta progettuale da sviluppare nel periodo maggio-dicembre 2025, incentrata sul coinvolgimento di dirigenti, alte professionalità e U.O.C. e sulla realizzazione di Project Work;
- che la proposta prevede che il Politecnico di Milano - Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) svolga nel contesto progettuale attività configurabili come attività di ricerca;

Dato atto

- che il Comune di Reggio Emilia ha considerato la realizzazione del Progetto con l'obiettivo di individuare soluzioni efficaci ad una serie di criticità rilevate;
- che la modalità individuata per la realizzazione delle attività progettuali è basata sui seguenti criteri:
 - costituzione di gruppi di lavoro, anche intersettoriali, con il coinvolgimento di dirigenti, alte professionalità e U.O.C. ed eventuali altre posizioni con ruoli di responsabilità;
 - impostazione di un Project Work che ogni gruppo dovrà sviluppare nell'arco di sei mesi, per elaborare soluzioni alle criticità identificate per ogni gruppo di lavoro;
 - sessioni di formazione per approfondire i temi e diffondere i risultati;
 - raccolta dei Project Work in un volume a stampa, utilizzabile per la comunicazione e la diffusione dei risultati e delle lezioni apprese;
- che le tematiche individuate sono otto:
 - co-programmazione e co-progettazione,
 - Bilancio, PIAO e strumenti di programmazione,
 - processi decisionali,
 - project management,
 - case management,
 - valutazione di impatto,
 - digitalizzazione e intelligenza artificiale,
 - fundraising e progettazione comunitaria;
- che le fasi progettuali principali sono le seguenti:
 - costruzione del Project Work: incontri regolari con l'obiettivo di integrare visioni e costruire metodologie di lavoro condivise e costruzione del project work, con il tutoraggio di un esperto;
 - formazione e disseminazione del lavoro svolto;
 - pubblicazione della collana "I quaderni dell'Amministrazione";

Dato atto inoltre che, per supportare il Progetto, il Comune ha pensato di avvalersi di un'attività di tutoraggio che possa accompagnare i gruppi di lavoro nel corso dell'elaborazione del Project Work, attraverso il coinvolgimento di esperti con i seguenti principali compiti:

- supportare il disegno del Project Work, il suo sviluppo e la sua valutazione, attraverso incontri in presenza e on-line,
- suggerire approfondimenti metodologici e di contenuto,
- progettare un seminario formativo alla conclusione del Project Work, partecipando alle attività di presentazione e discussione,
- supportare il Comune nella preparazione del volume che raccoglierà i Project Work anche con un possibile contributo scritto, collaborando anche all'individuazione di una casa editrice interessata alla pubblicazione del volume;

Sottolineato

- che l'art. 15 della Legge 241/1990 e s.m.i. stabilisce che *"le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere fra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune"*;
- che l'art. 11, comma 2 della Legge 241/1990 e s.m.i. stabilisce che *"Gli accordi di cui al presente articolo debbono essere stipulati, a pena di nullità per atto scritto, salvo che la legge disponga altrimenti. Ad essi si applicano, ove non diversamente previsto, i principi del codice civile in materia di obbligazioni e contratti in quanto compatibili."*;
- che gli accordi pubblici rappresentano una particolare forma di esercizio consensuale della potestà amministrativa, in un'ottica di implementazione della collaborazione tra diverse pubbliche amministrazioni per attività di interesse pubblico comune;

- che l'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 36/2023 disciplina gli accordi tra pubbliche amministrazioni per lo svolgimento in comune di compiti di interesse pubblico: la disposizione subordina la cooperazione tra amministrazioni alla previsione della disciplina della stessa tramite accordi (che possono essere conclusi senza gara); in particolare recita come segue:
“ [...] 4. La cooperazione tra stazioni appaltanti o enti concedenti volta al perseguimento di obiettivi di interesse comune non rientra nell'ambito di applicazione del codice quando concorrono tutte le seguenti condizioni:
a) interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;
b) garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;
c) determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti;
d) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.”;
- che la giurisprudenza ha chiarito che le Amministrazioni che partecipano all'Accordo possono avere competenze diverse e perseguire finalità pubbliche diverse, purché la reciproca collaborazione consenta a ciascuna di realizzare il proprio obiettivo, pertanto l'Accordo deve essere volto allo svolgimento in comune di attività dirette a soddisfare interessi pubblici, anche non coincidenti ma rientranti nella missione istituzionale di ciascuna amministrazione partecipante all'Accordo;
- che alla base dell'Accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità ed i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'Accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
- che il parere della Corte dei Conti – Sezioni riunite in sede di controllo del 27/07/2018 precisa che *“Da quanto appena precisato discende, a contrario, che nell'ambito dell'accordo tra amministrazioni (ex art. 15 legge 241/90 ndr), i movimenti finanziari tra i soggetti potranno configurarsi solo come mero ristoro dei costi funzionali all'attuazione degli obiettivi previsti dall'accordo (al di fuori, quindi del perimetro delle spese di personale e delle altre ordinarie di funzionamento che comunque l'ente deve sostenere) e non come corrispettivo per i servizi resi (deve quindi escludersi l'utile d'impresa) e comunque non a carico di una sola delle parti contraenti”;*

Evidenziato

- che il Politecnico di Milano è un ente pubblico senza scopo di lucro e ha per fini primari l'elaborazione del sapere scientifico mediante il libero esercizio della ricerca al servizio della società;
- che il Politecnico di Milano rappresenta un'eccellenza nell'ambito degli Enti di ricerca e che con lo stesso il Comune di Reggio Emilia ha sviluppato diverse progettualità con ottimi risultati;
- che le attività che lo stesso svolgerà nell'ambito del Progetto non si configurano come prestazioni di servizio, ma come attività di ricerca;
- che in tal senso tutte le figure messe al disposizione per la realizzazione dei contenuti progettuali da parte del Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) sono dipendenti dello stesso e percepiranno un rimborso per le attività svolte nel contesto progettuale;

Considerato

- che per la realizzazione del Progetto si rende pertanto necessario procedere con la sottoscrizione di un Accordo tra il Comune di Reggio Emilia ed il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) – Allegato A;
- che l'Accordo si configura quale atto preordinato al raggiungimento di uno scopo comune, teso ad instaurare una collaborazione tra parti pubbliche per il perseguimento di un'attività di interesse pubblico generale su ambiti individuati quali di comune interesse (in particolare riguardo i contesti della semplificazione e dell'innovazione amministrativa), funzionale al miglior svolgimento della propria missione istituzionale ovvero ad una più efficiente ed economica gestione di servizi pubblici (con risparmi di mezzi e risorse finanziarie);
- che il Progetto è volto a sviluppare, attraverso la propria valenza metodologica di attività collaborativa di ricerca e studio, diversi interessi comuni tra i quali:

- l'interesse del Comune a valorizzare le proprie competenze interne in materia di co-progettazione, analisi e valutazione di impatto, attraverso la collaborazione diretta con il mondo della ricerca accademica;
- l'interesse del Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) a sviluppare ulteriormente questi temi insieme al Comune, anche nell'ottica di implementare metodologie innovative a supporto dell'autoformazione del management pubblico;
- che, in particolare, l'oggetto dell'Accordo, retto da un esclusivo interesse pubblico, si configura come attività collaborativa di ricerca e studio volta all'implementazione di una metodologia per lo sviluppo di progetti nell'ambito di un contesto di autoformazione;
- che le parti si impegneranno a collaborare, ciascuna secondo le proprie competenze, nelle attività legate al Progetto come più sopra illustrate e che le stesse verranno svolte a condizioni di reciprocità;
- che gli impegni finanziari tra le Parti rappresenteranno esclusivamente un contributo alle spese sostenute;
- che l'Accordo sarà regolato dall'art. 15 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i., dall'art. 7, comma 4 del D.Lgs. 36/2023 e dalle altre disposizioni vigenti in materia;
- che le Parti si impegneranno a condurre le attività previste secondo principi di leale collaborazione e trasparenza e metteranno a disposizione risorse umane, strumentali e culturali, conoscenze, esperienze e professionalità per il buon esito delle attività stesse;

Considerato inoltre

- che la direzione del Progetto sarà affidata al Prof. Giancarlo Vecchi, docente di Policy Analysis del Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management);
- che i tutor ed eventuali ulteriori esperti saranno selezionati nell'ambito della Faculty della School of Management del Politecnico di Milano;
- che in particolare sono già stati individuati i seguenti esperti quali referenti del Progetto: Giancarlo Vecchi (co-programmazione e co-progettazione; processi decisionali), Deborah Agostino (Bilancio, Piao e strumenti di programmazione), Olimpio Brivio (Project Management), Erica Melloni (valutazione di impatto), Michele Benedetti (digitalizzazione e intelligenza artificiale), Cristina Vasilescu (fundraising e progettazione comunitaria; case management);
- che i suddetti soggetti sono tutte figure dipendenti del Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) e verranno dallo stesso rimborsate per le attività progettuali svolte;
- che in seguito potranno essere individuati ulteriori esperti;

Evidenziato che il Comune si farà carico delle seguenti attività:

- condivisione della progettazione delle Linee Guida per il Project Work ed il percorso complessivo;
- costituzione di gruppi di lavoro, anche intersettoriali, con il coinvolgimento di Dirigenti, Alte Professionalità, U.O.C. e eventuali altre posizioni con ruoli di responsabilità;
- gestione dei gruppi di lavoro creati;
- organizzazione e messa a disposizione degli spazi adeguanti per lo svolgimento delle attività progettuali;
- supervisione della partecipazione del personale del Comune coinvolto nel Progetto;
- supervisione e controllo riguardo la produzione degli elaborati a valle delle riunioni svolte da inviare al referente tematico per la discussione nei successivi incontri;
- supporto al DIG per gli aspetti organizzativi legati alla realizzazione del seminario formativo finale;
- progettazione ed implementazione delle attività necessarie alla preparazione del volume che raccoglierà i Project Works e che andrà a costituire la prima pubblicazione de "I quaderni dell'Amministrazione";

Evidenziato inoltre che il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) si farà carico delle seguenti attività di ricerca:

- impostazione di un Project Work che ogni gruppo (individuato da Comune) dovrà sviluppare nell'arco di sei mesi, per elaborare soluzioni alle criticità identificate per ogni gruppo di lavoro;
- sessioni di formazione per approfondire i temi e diffondere i risultati;
- supporto di disegno del Project Work, del suo sviluppo e della sua valutazione, attraverso incontri in presenza e on-line;
- suggerimento di approfondimenti metodologici e di contenuto;
- progettazione di un seminario formativo alla conclusione dei Project Work, partecipando alle attività di presentazione e discussione;

- disponibilità per incontri regolari con l'obiettivo di integrare visioni e costruire metodologie di lavoro condivise e costruzione dei Project Work, con il tutoraggio di un esperto;
- formazione e disseminazione del lavoro svolto;
- supporto alla raccolta dei Project Work per la creazione di un volume a stampa, utilizzabile per la comunicazione e la diffusione dei risultati e delle lezioni apprese;
- supporto al Comune nella preparazione del volume che raccoglierà i Project Work anche con un possibile contributo scritto, collaborando anche all'individuazione di una casa editrice interessata alla pubblicazione del volume.

Rilevato che l'articolazione di massima delle attività sarà la seguente:

Fase	Attività	Chi	Modalità
Preparazione	Progettazione delle Linee Guida per il Project Work e il percorso complessivo. Composizione gruppi di lavoro.	Cabina di Regia del Comune di Reggio Emilia	Da remoto
Avvio	Riunione di avvio per condivisione degli obiettivi, del metodo di lavoro e delle modalità organizzative.	Tutti i dirigenti, le alte professionalità e le U.O.C. del Comune di Reggio Emilia Referente Progetto Polimi e 1-2 coordinatori gruppi di lavoro	In presenza a Reggio Emilia
Gruppi di lavoro tematici	Project Work – Step 1 Definizione del problema (cosa serve per definire correttamente il problema da affrontare, esempi efficaci, questioni critiche)	Referente tematico Polimi dirigenti/alte professionalità/U.O.C. del Comune di Reggio Emilia	Riunione (2 h) da remoto. I partecipanti del Comune a valle della riunione prepareranno un elaborato che verrà inviato al referente tematico e discusso nell'incontro successivo.
	Project Work – Step 2 Le sfide di policy. Quali spazi di innovazione? Quali opportunità/minacce? Quali criteri per giudicare il successo dell'intervento? Ricostruire la teoria del cambiamento e gli indicatori di outcome.	Referente tematico Polimi dirigenti/alte professionalità/U.O.C. del Comune di Reggio Emilia	Riunione (2 h) da remoto. I partecipanti del Comune a valle della riunione prepareranno un elaborato che verrà inviato al referente tematico e discusso nell'incontro successivo.
	Project Work – Step 3 Gli strumenti di innovazione: disegno e implementazione. Progettazione di iniziative di innovazione nel settore oggetto di intervento.	Referente tematico Polimi dirigenti/alte professionalità/U.O.C. del Comune di Reggio Emilia	Riunione (2 h) da remoto. I partecipanti del Comune a valle della riunione prepareranno un elaborato che verrà inviato al referente tematico e discusso

			nell'incontro successivo.
	Project Work – Step 4 Sintesi del Project Work	Referente tematico Polimi dirigenti/alte professionalità/U.O.C. del Comune di Reggio Emilia	Riunione (2h) da remoto. Il Project Work verrà presentato e discusso ed eventualmente revisionato.
Conclusione Progetto	Giornata di discussione finale in cui verranno presentate le iniziative innovative.	Tutti i partecipanti ai gruppi di lavoro e tutti i referenti	In presenza a Reggio Emilia (giornata intera)

Dato atto

- che gli oneri complessivi legati allo svolgimento del Progetto ammontano ad € 32.000,00 di cui:
 - € 3.500,00 di cofinanziamento a carico del Comune di Reggio Emilia per spese legate al proprio personale coinvolto nelle attività organizzative del Progetto;
 - € 3.500,00 di cofinanziamento a carico del Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) quale costo stimato per la direzione del Progetto;
 - € 25.000,00 di contributo che il Comune di Reggio Emilia riconosce al Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) a titolo di rimborso per sostenerne i maggiori oneri diretti assunti in forza della realizzazione del Progetto da liquidarsi a seguito di rendicontazione delle spese sostenute e da non considerarsi assolutamente quale corrispettivo per prestazioni di servizio in quanto per il soggetto non si configureranno in alcun modo quale corrispettivo per servizi resi;
- che i movimenti finanziari fra il Comune di Reggio Emilia ed il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) si configureranno come mero ristoro delle spese sostenute, dovendosi escludere la sussistenza di un corrispettivo per servizi resi e sono strettamente connessi con le attività progettuali;

Richiamata integralmente quale parte integrante della presente determinazione dirigenziale la deliberazione di Giunta Comunale I.D. n. 95 del 15/05/2025 con la quale è stato deliberato di:

- di approvare la realizzazione del Progetto condiviso con il Politecnico di Milano - Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) per l'implementazione di una metodologia finalizzata allo sviluppo di progetti innovativi nell'ambito di un contesto di autoformazione;
- di approvare i contenuti dell'Accordo da sottoscrivere tra il Comune di Reggio Emilia ed il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management);
- di prenotare la spesa di € 25.000,00 di contributo che il Comune di Reggio Emilia riconosce al Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) a titolo di rimborso per sostenerne i maggiori oneri diretti assunti in forza della realizzazione del Progetto;
- di dare atto che le fasi di realizzazione delle attività progettuali sono di competenza dalla Direzione Generale di concerto con il Servizio Risorse Umane e Organizzazione e con il Servizio Analisi dei bisogni, Programmazione, Controlli, Governance delle Società Partecipate;

Dato atto inoltre che che il Servizio Risorse Umane e Organizzazione ha dato autorizzazione alla Direzione Generale ad operare quale Responsabile di Procedura sul proprio Capitolo del Bilancio Pluriennale 2025/2027 - Annualità 2025 - 39290 denominato "Spese per progetti e interventi formativi e organizzativi - Missione 01, Programma 10, Titolo 1, Codice del piano dei conti integrato 1.03.02.04.999, Codice Prodotto-Progetto 2025_PG_3117 (Allegato B);

Rilevato che saranno assicurati gli adempimenti in materia di trasparenza, pubblicità legale e comunicazione previsti dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dal D.Lgs. 36/2023, dalle Delibere ed altre disposizioni di ANAC, nonché dai vigenti Regolamenti Comunali che dispongano previsioni in materia;

Visto il D.Lgs. 165/2001 e con particolare riguardo l'articolo 4, comma 2, secondo cui *“Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.”*;

Attesa la competenza della Dirigente della Direzione Generale, Dott.ssa Francesca Mattioli, all'adozione della presente determinazione ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Evidenziato il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione della presente determinazione dirigenziale e della relativa documentazione, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse in capo al R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento ed agli altri partecipanti al procedimento, nonché in relazione ai destinatari finali dello stesso;

Evidenziato inoltre

- che sulla presente determinazione si esprime, con la sottoscrizione della stessa, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa svolta, così come prescritto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
- che, il controllo di regolarità amministrativa sarà assicurato anche in fase successiva, sulla base di quanto disposto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia;

Visti

- la Legge 241/1990 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- la L. 190/2012 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia;
- il vigente Regolamento per lo svolgimento del procedimento amministrativo;
- il vigente Piano anticorruzione;

DETERMINA

per le motivazioni indicate in premessa

- di **confermare** l'impegno di spesa n. 2025/3968 pari ad € 25.000,00 - Missione 01, Programma 10, Titolo 1, Codice del piano dei conti integrato 1.03.02.04.999, del Bilancio 2025/2027, Annualità 2025, Capitolo 39290 del P.E.G. 2025 denominato “Spese per progetti e interventi formativi e organizzativi, Codice Prodotto-Progetto 2025_PG_3117, Centro di Costo 0116, Codice Modalità di gestione Conto annuale 012;
- di **procedere**, a seguito dell'esecutività della presente determinazione dirigenziale, alla sottoscrizione dell'Accordo con il Politecnico di Milano – Dipartimento di ingegneria gestionale (School of Management) finalizzato a disciplinare la realizzazione del Progetto per l'implementazione di una metodologia finalizzata allo sviluppo di progetti innovativi nell'ambito di un contesto di autoformazione (Allegato A);
- di **dare atto** che le attività progettuali inizieranno il giorno 27 maggio 2025 e si concluderanno entro il 31/12/2025;
- di **dare atto**
 - che le risorse economiche necessarie alla copertura dell'impegno di spesa sopra indicato risultano compatibili con i relativi stanziamenti di Bilancio di competenza e di cassa e con le regole di finanza pubblica;
 - che ai fini della contabilità economica l'importo in oggetto costituirà costo per l'Esercizio 2025;

- di **dare atto** che saranno assicurati gli adempimenti in materia di trasparenza, pubblicità legale e comunicazione previsti dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013, dal D.Lgs. 36/2023, dalle Delibere ed altre disposizioni di ANAC, nonché dai vigenti Regolamenti comunali che dispongano previsioni in materia;
- di **dare atto**
 - che sulla presente determinazione si esprime, con la sottoscrizione della stessa, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa svolta, così come prescritto dall'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;
 - che, il controllo di regolarità amministrativa sarà assicurato anche in fase successiva, sulla base di quanto disposto dalla vigente normativa e dal vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Reggio Emilia;
- di **attestare** il pieno rispetto, in fase istruttoria e di predisposizione della presente determinazione dirigenziale e della relativa documentazione, delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'insussistenza, anche potenziale, di conflitto di interesse in capo al R.U.P. - Responsabile Unico del Procedimento ed agli altri partecipanti al procedimento, nonché in relazione ai destinatari finali dello stesso;
- di **disporre** l'invio della presente determinazione dirigenziale al Servizio Finanziario per le procedure di cui all'art. 183 comma 7 del D.Lgs. 267/2000, posto che la stessa sarà efficace ed eseguibile solo dopo l'apposizione del Visto di Regolarità Contabile.

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo alla Dirigente firmataria

La Dirigente
Dott.ssa Francesca Mattioli